



EDICTE

Núm. Exp. Llib.: RH _Expedients RH AJB 2019/85
Num. Exp. Gen.: 2019/716

PROCEDIMENT

BASES PROCÉS SELECTIU PROMOCIÓ INTERNA HORIZZONTAL TÈC. AUX. RRHH.

Convocatòria i bases específiques reguladores del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Recursos Humans, reservada al torn de promoció interna horitzontal, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2019 de l'Ajuntament de Berga. Personal Funcionari.

Exp. RH AJB 2019/85 (General 2019/716).

Servei: Recursos Humans.

Es fa públic que Junta de govern local en data 11 de juliol de 2019 ha aprovat les següents bases de convocatòria de procés selectiu:

Bases específiques reguladores del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Recursos Humans mitjançant concurs oposició, reservada al torn de promoció interna horitzontal, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2019 de l'Ajuntament de Berga.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Recursos Humans, reservada al torn de promoció interna horitzontal, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2019, mitjançant procediment de concurs-oposició, i proveir el lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar de Recursos Humans.
2. Característiques de la plaça:
 - Escala: Administració especial.
 - Sots-escala: Serveis especials – Classe Comeses Especials – Categoria Tècnic/a especialista.
 - Grup de classificació: C1.
 - Règim: Funcionarial.
 - Jornada: Completa.
 - Codi plantilla: A.3.2.1.1.8.
 - Complement Específic: 12.664,01€
3. Les funcions bàsiques que s'hauran de desenvolupar seran les que es recullen a la fitxa del lloc de treball a proveir, corresponent al codi de la Relació de Llocs de Treball [RI-RH-04](#) i publicada al web municipal.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins el moment de la pressa de possessió com a funcionari/ària, els requisits indicats a continuació.



Si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits exigits.

1. Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Berga, al tractar-se de torn reservat a promoció interna horitzontal pels funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Berga, que desenvolupin activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic, amb una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el mateix grup de titulació C1.
2. Posseir la titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació C, subgrup C1 del personal funcionari: títol de batxiller superior o formació professional de segon grau o equivalent.
3. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques corresponents a la plaça de Tècnic/a Auxiliar.
4. Habilitació: No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.
5. Llengua catalana: Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, en un nivell equivalent o superiors al de suficiència (C1), segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

6. Abonar la taxa corresponent de drets d'examen que, de conformitat amb l'epígraf tercer de l'article 7, de la 7ena Ordenança Fiscal 2018 sobre Taxa per expedició de documents administratius aprovades pel Ple de 14 de setembre de 2017, està fixada en una quantia de 12,00€ (dotze euros) corresponent a la categoria quarta (<http://www.ajberga.cat/ajberga/apartats/index.php?apartat=43>).

El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de la Tresoreria municipal o es pot optar per satisfer-la per gir postal o telegràfic, o mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: BBVA - ES91-0182-6035-4402-0298-5202. En aquests últims supòsits es farà constar com a remitent o en el concepte el nom de l'aspirant. L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de no ser admès/a l'aspirant en el procés selectiu.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds.

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar telemàticament al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Berga a través de la seu electrònica, una sol·licitud en model oficial i normalitzat per participar als processos selectius que es pot descarregar de la pàgina web municipal (<http://www.berga.cat>).
2. Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El termini



per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci al DOGC.

3. Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona.
4. Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud indicada a l'apartat 1 acompanyada de la següent documentació:
 - a. DNI / NIE.
 - b. Titulació d'accés.
 - c. Certificat acreditatiu del nivell de coneixement de català, si se'n disposa.
 - d. En el cas de persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixement de castellà, si se'n disposa.
 - e. Acreditació del pagament de la taxa.
5. La relació de mèrits s'ha d'indicar en la mateixa sol·licitud d'admissió al procés selectiu, i presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats junt amb l'informe de vida laboral en el mateix moment de presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu.
6. Informació bàsica sobre protecció de dades:
 - Tractament: Processos de selecció i provisió.
 - Responsable: Ajuntament de Berga.
 - Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí de l'Ajuntament de Berga.
 - Legitimació: El tractament de les seves dades es realitza per al compliment d'obligacions legals per part de l'Ajuntament, de funcions realitzades en interès públic o en l'exercici de drets que li són atorgats
 - Destinataris: Amb caràcter general no es comunicaran les dades personals a tercers, excepte per obligació legal.
 - Drets: Teniu dret a accedir a les vostres dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, cal complimentar una Instància genèrica per mitjà de la seu electrònica www.ajberga.cat, en el següent enllaç: <http://www.ajberga.cat/ajberga/tramits/detall.php?tramit=195&apartat=63> o presencialment al Registre d'Entrada de l'Oficina d'Atenció Ciutadana situada a la Plaça Sant Pere, 1 de Berga o per correu ordinari, i caldrà acreditar-ne la identitat de la persona interessada.
 - Més informació: Al link <http://www.ajberga.cat/ajberga/apartats/index.php?apartat=249> de la web municipal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

7. Si un/a aspirants que tingui reconeguda alguna discapacitat sol·licita adequacions de temps i mitjans materials específics per realitzar les proves, haurà de fer constar aquesta condició a la sol·licitud i aportar acreditació de la discapacitat. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.



QUARTA.- Admissió dels/de les aspirants.

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde/essa de l'Ajuntament de Berga dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions del tribunal de selecció i del desenvolupament del procés selectiu, així com els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.
2. Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis, informacions i convocatòries del procés selectiu, es publicaran únicament al web municipal. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis a la web municipal determina l'inici del còmput de terminis.
3. A l'efecte informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes garantint el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants, en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, adaptada al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i de lliure circulació d'aquestes dades, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'accedir a l'àrea restringida de la pàgina web municipal del procés selectiu, serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria, amb la fórmula següent: RE[****]¹/2019. La identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà els tres últims dígit i lletra del DNI. A la llista provisional i definitiva d'admesos/es i exclosos/es, es relacionaran els aspirants amb el nom i cognoms.
4. Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a comptar des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
5. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al web municipal.

CINQUENA.- Òrgan de selecció.

1. El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.
2. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

¹ Número d'assentament al registre d'entrada de l'Ajuntament de Berga de la sol·licitud presentada per poder participar en el procés de selecció.



3. El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.
4. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.
5. Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Berga.
6. Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.
7. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.
8. El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.
9. En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.
10. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.
11. A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Plaça Sant Pere, 1, de Berga.
12. Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

SISENA. – Desenvolupament del procés selectiu.

1. Generalitats:

- 1.1. El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la superació del període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.



- 1.2. **Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.**
 - 1.3. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal.
 - 1.4. La puntuació final de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició i la fase de concurs, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició. En cas d'empat, l'ordre s'establirà en primer lloc atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova teòrico-pràctica; i en segon lloc, si persistís l'empat, atenent a la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova psicotècnica.
 - 1.5. La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova es publicarà junt amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.
 - 1.6. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats per l'òrgan de selecció i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà si així ho creu necessari per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.
 - 1.7. En el cas que hagi proves que no puguin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, vindrà determinat pel número de DNI de menor a major.
 - 1.8. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.
 - 1.9. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.
- 2. Fase d'OPOSICIÓ (fins a 171 punts). Totes les proves són eliminatòries.**
- 2.1. **Primera prova:** Prova escrita teòrica (fins a 50 punts).

Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes curtes i/o tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat a l'Annex. Podent realitzar-se amb eines informàtiques. El temps per la realització d'aquesta prova es determinarà pel tribunal. La puntuació màxima és de 50 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 25 per superar-la.
 - 2.2. **Segona prova:** Prova escrita teòrico-pràctica (fins a 100 punts).



Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrico-pràctica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Podent realitzar-se amb eines informàtiques. El temps per la realització d'aquesta prova la determinarà el tribunal. La puntuació màxima és de 100 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 50 per superar-la. El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

2.3. Tercera prova: Prova de coneixement de la llengua catalana (apte/a o no apte/a).

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

També restaran exemptes de realitzar les proves de català les persones aspirants que indiquin a la sol·licitud que han superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius derivats de l'execució d'alguna oferta pública d'ocupació realitzats per l'Ajuntament de Berga. En aquests casos hauran de demanar a l'Ajuntament de Berga l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

2.4. Quarta prova: Prova de coneixement de la llengua castellana (apte/a o no apte/a).

Els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera



(DELE)" o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així mateix, estan exemptes de realitzar les proves de castellà les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Berga, en què s'hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit en la present convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per accedir a l'Ajuntament de Berga, derivats de l'execució de l'oferta pública d'ocupació. En aquests casos hauran de demanar a l'ajuntament de Berga l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La prova s'ha de qualificar d' apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

2.5. Cinquena prova: Prova de personalitat i entrevista competencial (fins a 21 punts).

Consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant i en una entrevista per competències professionals, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

Es valoraran les competències següents:

- Flexibilitat i adaptació.
- Confidencialitat.
- Rigor i organització.
- Orientació al servei públic.
- Treball en equip.
- Habilitats relacionals.
- Habilitats comunicatives.

A les entrevistes serà present, com a mínim, un membre del tribunal.

L'entrevista per competències es valorarà de 0 a 21 punts. Per superar la prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10,5 punts a l'entrevista i que cap de les competències hagi estat puntuada amb 0 punts.

La falsedat demostrada en les respostes d'aquesta prova comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Les proves aplicades han de complir els requisits de validesa i fiabilitat i han d'estar baremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

3. Fase de CONCURS (fins a 21 punts).



3.1. Generalitats.

El tribunal qualificador valorarà els mèrits relacionats a la sol·licitud presentada per formar part del procés, i que estiguin acreditats documentalment en el termini establert a tal efecte, d'acord amb el barem que tot seguit es relaciona, valorant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

3.2. Experiència professional (fins a 15 punts).

3.2.1. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria d'Administratiu/va en funcions relacionades amb la plaça convocada: 0,3 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 15 punts.

3.2.2. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria d'Administratiu/va adscrita a qualsevol àrea: 0,15 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 15 punts.

3.2.3. Als efectes d'allò que s'estableix en els punts anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

3.2.4. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

3.2.5. L'experiència professional en altres administracions s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant.

3.3. Formació complementària (fins a 6 punts).

3.3.1. Formació professional relacionada amb les funcions de la/es plaça/ces convocada/es: 1 punt per cada titulació, fins a un màxim de 2 punts, sempre que no se superin els 6 punts màxim de l'apartat de formació complementària.



3.3.2. Cursos i jornades de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions de la/es plaça/ces convocada/es o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, sense que se superin els 6 punts màxim de l'apartat de formació complementària.

La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 100 o més hores: 0,8 punts.
- Cursos de 50 o més hores: 0,4 punts.
- Cursos de 25 o més hores: 0,2 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: 0,1 punts.
- Sense acreditació de la durada: 0,05 punts.

3.3.3. Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,25 punts.
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,50 punts.
- Nivell 3 – Certificat avançat: 0,75 punt.

[*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC](#) // [Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC](#)

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat, i sempre que no se superin els 6 punts màxim de l'apartat de formació complementària.

SETENA.- Llista de persones aprovades i proposta de nomenament.

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicarà la llista dels/de les aspirants aprovats/des i el tribunal elevarà la proposta nomenament del/la candidat/a que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació.
2. En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

VUITENA.- Període de pràctiques, nomenament i incorporació.

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació nomenarà el/la funcionari/a en pràctiques segons proposta del tribunal.
2. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no podran ser nomenats/ades funcionaris/àries en pràctiques, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es



formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta.

3. Els/les aspirants nomenats/ades hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.
4. S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposat a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera.
5. Durant aquest període el personal funcionari en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.
6. El personal funcionari en període de pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat a la Relació de Llocs de Treball vigent a la Corporació.
7. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la Responsable de Recursos Humans. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.
8. L'aspirant nomenat, que hagi de realitzar el període de pràctiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.
9. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.
10. Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
11. El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 9 del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.
12. El/La nomenament en període de pràctiques es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre); i l'article 67 i 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en



matèria de funció pública; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (especialment articles 32 i 33); i Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat (segons article 1.3).

NOVENA.- Incompatibilitat amb l'exercici d'altres càrrecs, professions o activitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable a l'empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90 de 30 de juliol.

DESENA.- Recursos.

1. Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Berga, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.
2. Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.
3. Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament de Berga, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.
4. Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.



DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local
- d) RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- e) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- g) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- i) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local .
- j) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- k) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- l) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

Segona.- En cas que les persones aspirants hagin accedit mitjançant els procediments legalment previstos, i en seguiment de l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, les persones aspirants restaran exemptes d'examinar-se dels temes de l'1 al 8 del temari que tot seguit es relaciona, per ja haver-lo superat en accedir a la plaça que actualment ocupa.

Tercera.- Temari:

General

1. Estructura i contingut de la Constitució espanyola de 1978 (CE).
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Títol preliminar i Capítol II del Títol I.
3. El municipi. Organització municipal. Funcionament. Competències.
4. Elements del municipi. Terme municipal. La població. L'Empadronament. Drets i deures del veïns. Autonomia municipal i tutela.
5. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
6. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.



7. Òrgans col·legiats. El Ple: composició i funcionament general. La Junta de Govern Local: composició i funcionament general. Règim de sessions. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
8. Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.
9. El pressupost municipal: trets, organització, aprovació i contingut. La despesa pública local. Fases d'aprovació de la despesa. Modificacions de pressupost: tipus de modificació i tramitacions.
10. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic i la seva jerarquia. Tipus de normes. El costum.

Específic

1. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Marc jurídic i habilitació competencial. Objecte. Règim de vigència. Àmbit d'aplicació. Especial referència a l'Administració Local.
2. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal al servei de l'Administració pública local. Normativa a aplicar en les diferents tipologies de personal.
3. Els instruments d'ordenació i planificació de recursos humans. La plantilla, la relació de llocs de treball i el registre de personal.
4. L'oferta d'ocupació pública. Plans d'ocupació.
5. La planificació de carreres i les necessitats individuals i organitzatives.
6. Drets i deures dels/les empleats/des públics/ques.
7. La provisió de llocs de treball. Principis i procediments. Sistemes de provisió de llocs de treball.
8. Classificació professional del personal funcionari. Classificació professional del personal laboral. Sistemes de classificació professional. Escales i categories professionals.
9. El sistema retributiu. Retribucions bàsiques i complementàries, transitòries i indemnitzacions.
10. L'accés a la funció pública.
11. La pèrdua de la condició de funcionari.
12. Les situacions administratives del personal.
13. Incompatibilitats dels/les empleats/ades públics/ques.
14. Règim disciplinari dels/les empleats/ades públics/ques.
15. La jornada de treball. Horari de treball. Treball nocturn. Hores extraordinàries. La jornada de treball del personal laboral. Vacances, permisos i llicències.
16. Anàlisi i disseny de un lloc de treball. Concepte elements i característiques. Factors que afecten al disseny. Valoració de llocs de treball.
17. Noves formes de gestió dels recursos humans. La gestió per competències. Sistemes de desenvolupament professional. L'avaluació del mèrit i de l'acompliment. Concepte i objectius. Requisits del procés d'avaluació. Mètodes d'avaluació.
18. El conveni col·lectiu. Contingut i àmbit d'aplicació. La negociació col·lectiva en la funció pública.
19. La Contractació laboral a l'administració pública.
20. El concepte d'empresari i treballador. Capacitat per contractar. Contracte de treball: concepte, subjectes i forma.
21. La contractació laboral. Les parts del contracte. Tipologia de contractes. El període de prova.
22. Modificació, suspensió i extinció del contracte laboral. La figura de l'acomiadament. Acomiadament disciplinari i acomiadament per causa objectiva.
23. La contractació laboral temporal a l'administració local. Contracte d'obra o servei determinat. Contracte d'interinitat. Contracte de relleu. Contracte per circumstàncies de la producció.



24. El frau de llei en la contractació laboral. El personal indefinit no fix a l'administració local. Evolució jurisprudencial.
25. La consolidació del treball temporal a l'Administració local. Marc normatiu i jurisprudència. procediment.
26. Les retencions de les retribucions. Retencions per IRPF.
27. Retencions per cotitzacions a la Seguretat Social. El sistema de Seguretat Social. Camp d'aplicació. Inscripció i afiliació. Cotització a la Seguretat Social. Bases de cotització. Tipus. Contingències comunes i contingències professionals.
28. Prevenció de riscos laborals. Gestió de la prevenció i planificació preventiva. Obligacions de l'empresari i dels/les treballadors/es. La seguretat i salut laboral.
29. El pla de prevenció. Objectiu i contingut.
30. Protocols per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere en l'entorn laboral. Normativa d'aplicació. Obligatòriats de la mesura.
31. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registre electrònics. L'Administració electrònica als ens locals.
32. Desenvolupament de les persones i formació: la formació com a instrument facilitador dels canvis organitzatius i/o individuals. La motivació a l'entorn laboral.
33. Llei 6/2018, de 4 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat, Títol III i IV.
34. Llei 6/2018, de 4 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat, Disposicions Addicionals 24-2-35-43-165, Disposició Transitòria 2ª.
35. RDL 24/2018, de 21 de desembre, per el que s'aproven mesures urgents en matèria de retribucions en l'àmbit del sector públic.

RECURSOS PROCEDENTS CONTRA L'ACTE

Contra aquesta resolució que exhaurix la via administrativa podeu interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

O bé podeu interposar directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona d'acord amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LJCA), en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o sense termini per interposar-lo des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Berga, 18 de juliol de 2019.

L'Alcalde,
Montserrat Venturós Villalba